

# FBU ForældreLANDSforeningen søger frivilligkoordinator på deltid



*FBU ForældreLANDSforeningen er en landsdækkende forældreforening. FBU består af selve landsforeningen, hvor der er et sekretariat tilknyttet, samt 5 regionale lokale foreninger.*

*FBU er på én gang en brugerorganisation og en frivillig social forening, som samler, støtter og rådgiver forældre med børn og unge, der har behov for særlig støtte. Herunder barn anbragt uden for hjemmet.*

FBU er primært funderet på frivillige kræfter, men der er brug for en som dig til at støtte og organisere FBU's frivillige, således at vi sikrer kvaliteten af det frivillige arbejde bedst muligt. Lokalforeningerne og de frivillige i FBU er FBU's dynamo.

Dine opgaver som frivilligkoordinator i FBU vil primært koncentrere sig om FBU's bisidderordning;

- Rekruttering af bisiddere/frivillige til FBU
- Introducere nye frivillige til opgaven som bisidder i FBU
- Planlægge, igangsætte og afholde infomøder, kurser og andre aktiviteter for frivillige i FBU; 1 årlig frivilligdag, 2 årlige temaarrangementer for bisiddere, 2 årlige supervisionsseancer for bisiddere.
- Følge op og sparre med bisiddere i FBU
- Indsamle og sikre dokumentation (evaluering og rapportering) ift bisidderindsatserne

Vi lægger stor vægt på, at der er et tæt samarbejde mellem lokalbestyrelserne, Hovedbestyrelsen og Landsforeningens ansatte. Du vil blive en del af et lille team af ansatte, - som sætter samarbejde højt, og som står klar til at hjælpe og støtte dig i at komme ind i opgaverne.

## Om dig:

- Du har en faglig eller erhvervmæssig baggrund med kendskab til en projektorienteret arbejdsgang og/ eller en socialfaglig baggrund.
- Du skal have viden om og erfaring med at planlægge, organisere og effektuere planlagte aktiviteter.
- Du skal være god til at samarbejde, have erfaring med at arbejde på en anerkendende og motiverende måde med en bred vifte af forskellige mennesker med vidt forskellig baggrund.
- Du har et godt humør, er åben og samvittighedsfuld og inspirerende.

## Ansøgning og stillingsforhold

Stillingen er på 10 t. ugl. og til besættelse snarest muligt og i første omgang er stillingen tidsbegrænset frem til 31.12.2024. Løn og ansættelse efter aftale.

Arbejdsstedet er med udgangspunkt i Sekretariatet, Charlottenlund Stationsplads 2, 2920 Charlottenlund.

Ansøgningsfristen er d. 1. marts 2024. Ansøgning og CV sendes til; [vivi@fbu.dk](mailto:vivi@fbu.dk)

Der findes mere information om FBU ForældreLANDSforeningen og FBU's arbejde på [www.fbu.dk](http://www.fbu.dk) – og hvis du er nysgerrig efter at høre mere om stillingen, så er du meget velkommen til at ringe til Lokalformand Else Karlsson på tlf.nr 21 64 95 40 eller Landssekretær Vivi Nielsen på tlf.nr 51 80 24 06.